

**Anexo N° 02**  
**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**  
**Sección Específica II: Condiciones Específicas**

**PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 012-2023-OSIPTEL**  
**ORIENTADOR/A DE LA OFICINA REGIONAL DE SERVICIOS ANCASH**  
**(1 VACANTE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratación de un/a ORIENTADOR/A REGIONAL DE SERVICIOS ANCASH

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Dirección de Atención y Protección del Usuario

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos

**4. Base legal**

a. Decreto Legislativo N° 728

b. Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR

c. Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS (*)	DETALLE	
<b>Experiencia</b>	Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	<b>Experiencia específica:</b> Un (01) año de experiencia requeridas para el puesto en la función o la materia. <b>Experiencia específica:</b> Un (01) año de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto. <b>Experiencia específica en el sector público:</b> Un (01) año.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	<b>Nivel mínimo de puesto:</b> Asistente	
<b>Habilidades o Competencias</b>	Excelencia	
	Planificación y Organización	
	Compromiso y Trabajo en equipo	
	Integridad	
	Innovación y Pensamiento Analítico	
	Liderazgo y Comunicación efectiva.	
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional de la carrera de Derecho.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	_____	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Conocimientos y especialización para el puesto:</b>	Organización de eventos diversos, atención al cliente o usuario, manejo de situación de conflicto ante usuarios o clientes.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de Cálculo y Programas de presentaciones a nivel usuario. Nivel de dominio de Ingles: Básico	(Requisito Mínimo Indispensable)

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Atender las consultas de usuarios y potenciales usuarios de servicios públicos de telecomunicaciones, así como organizaciones de base o asociaciones de consumidores, para orientarlos con información relevante, considerando la normatividad vigente en materia de telecomunicaciones y desarrollando las gestiones que resulten pertinentes para la solución de los problemas reportados por éstos.
- 2 Apoyar en la gestión y organización de la Oficina Regional del OSIPTEL, para mantener su operatividad durante el lapso que la institución disponga, para la atención de los usuarios y potenciales usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones.
- 3 Desarrollar en su zona las actividades de orientación y difusión a usuarios de servicios públicos de telecomunicaciones programadas en coordinación con la Oficina Regional a la cual reporta, para contribuir al conocimiento de los derechos y deberes de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones.
- 4 Preparar informes periódicos sobre el funcionamiento de la Oficina Regional del OSIPTEL, incluyendo estadísticas de atención, actividades realizadas, casos especiales, denuncias e información relevante sobre la situación de los servicios públicos de telecomunicaciones en la zona, para contribuir a mantener y/o mejorar el servicio que presta el OSIPTEL a la ciudadanía.
- 5 Preparar informes periódicos sobre el funcionamiento de la Oficina Regional del OSIPTEL, incluyendo estadísticas de atención, actividades realizadas, casos especiales, denuncias e información relevante sobre la situación de los servicios públicos de telecomunicaciones en la zona, para contribuir a mantener y/o mejorar el servicio que presta el OSIPTEL a la ciudadanía.
- 6 Apoyar en la ejecución de actividades transversales de la institución que realicen las demás unidades orgánicas del OSIPTEL en la zona, para contribuir con ello al mejor desarrollo de los servicios que presta el OSIPTEL.
- 7 Otras funciones asignadas por el Jefe de la Oficina Regional de Servicios asignado relacionadas a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Francisco Bolognesi N° 488 Chimbote
Duración del contrato	Plazo Indeterminado (sujeto a superar el período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/5,600.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

### V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Evaluación Conocimientos		No incluye Evaluación Conocimientos	
		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.	Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
<b>I. Formación Académica</b>					
1.1	Cumple con la formación requerida en el perfil de puesto.	5	-	15	-
1.2	Cuenta con título o grado superior al requerido en el perfil de puesto.	-	10	-	20
<b>II. Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto)</b>					
2.1	Cumple con el/ los cursos requeridos en el perfil de puesto	2	-	3	-
2.2	Cuenta con un (01) a más cursos adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, relacionados al puesto que postula.	-	3	-	7
<b>III. Experiencia Laboral</b>					
3.1	Cumple con los años de experiencia laboral (general, específica y/o en el sector público) requeridos en el perfil de puesto.	10	-	17	-
3.2	Cuenta con <b>experiencia específica</b> adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto.	-	12	-	23
<b>Puntaje Total del Ítem</b>		17	25	35	50

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE	
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
1	Publicación del proceso en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y en el Portal Institucional del OSIPTEL.	Del 21/09/2023 al 04/10/2023	Recursos Humanos
2	<p><b>POSTULACIÓN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 03) y declaraciones juradas (Formato N°2: 2A, 2B y Conflicto de intereses) adjuntando la documentación sustentatoria, todo lo antes indicado en un solo archivo en formato PDF, debidamente firmado y foliado, dentro del plazo y horario establecido según el cronograma, a la dirección electrónica: convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe el Asunto: <b>CAP N° 012-2023-OSIPTEL: ORIENTADOR/A DE LA OFICINA REGIONAL DE SERVICIOS ANCASH</b></li> <li>- Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas.</li> <li>- Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas.</li> <li>- Las Fichas de Resumen Curricular para la postulación deben contener todos los datos solicitados, tales como: número de convocatoria, nombre del puesto, formación académica, fecha de inicio y termino del egreso, grado obtenido, título, experiencia, firma y la documentación sustentatoria u otros datos importantes para la verificación de requisitos mínimos, caso contrario serán descalificados automáticamente.</li> <li>- Los postulantes deben asegurarse que el correo de postulación ha sido recepcionado por el destinatario, verificando que la dirección está correctamente escrita y el correo haya salido de su bandeja de salida.</li> </ul>	4/10/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
<b>EVALUACIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 05/10/2023 al 06/10/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	10/10/2023	
5	Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral.	11/10/2023	
6	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y del Rol de Entrevistas.	11/10/2023	
7	Entrevista Final	12/10/2023	
8	Publicación de Resultados Finales	12/10/2023	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 13/10/2023 al 19/10/2023	Recursos Humanos

1) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa se indicará la fecha y hora de la siguiente actividad.

2) El postulante que omita en la Ficha de Resumen Curricular consignar la firma o foliado de la misma o nombre de la carrera o indicar correctamente el nombre y el número del proceso al cual postula o adjuntar la documentación sustentatoria será eliminado automáticamente del proceso de selección.

3) Las postulaciones no recibidas por fallas técnicas o filtros establecidos por OSIPTEL (Spam, Phishing, etc.) quedan sujetas a su comprobación, hasta antes de la evaluación de conocimientos.

4) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.

5) Los postulantes que omitan indicar la fecha del egreso, se considerará la fecha indicada en la ficha, para calcular la experiencia laboral.